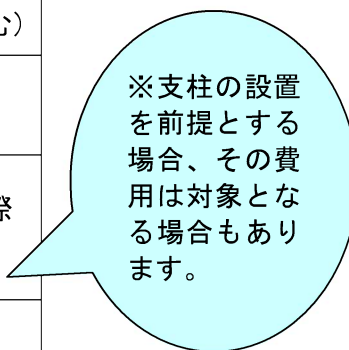
介護保険福祉用具購入費のご案内

Ｈ２５．４

介護保険では、衛生管理面などで福祉用具貸与（レンタル）になじまない、入浴やトイレで使う福祉用具について、購入にかかった費用の一部が「福祉用具購入費」として払い戻しが受けられます。

１　介護保険福祉用具購入の概要について

介護保険制度の「居宅介護（介護予防）特定福祉用具購入費」の概要は次のとおりです。

対象者	要支援・要介護認定申請を行い、要支援１～２・要介護１～５として認定された方が給付対象となります。 ※ 要支援・要介護認定の申請前に福祉用具を購入した場合は、保険給付の対象とはなりません。 ※ 要支援・要介護認定の申請を行い、認定結果がおりる前に福祉用具を購入した場合には、認定結果が降りてから福祉用具購入費の支給申請を行ってください。（認定結果が非該当となってしまった場合には支給されません。）
支給対象種目	１．腰掛便座 ２．自動排泄処理装置の交換可能部品 ３．入浴補助用具 ４．簡易浴槽 ５．移動用リフトのつり具部分 ※ 詳細は２～３ページをご覧ください
支給限度基準額	**・購入限度額は年度（４月から翌年３月）当たり１０万円です。** **※ 同年度内の福祉用具購入額が１０万円未満であっても、翌年度への繰越はありません。** ・購入にかかる消費税を含めた金額が支給対象です。 ・限度額の範囲内であれば、複数回にわけて利用することも可能です。 過去の利用額の確認につきましては、給付実績確認願書をご利用ください。 ・１０万円を超える福祉用具を購入した場合は、１０万円を超えた部分の費用につきましては全額自己負担になります。

自己負担額	１０万円の範囲内でかかった費用の１割。 ※一部自己負担額の割合が異なる場合があります。 例：支給限度基準額１０万円を利用した場合の介護保険での支給額は９万円、自己負担額は１万円となります。

２　福祉用具購入費の対象種目について

<table>
<tr><th>対象となる福祉用具</th><th colspan="3">基　　準</th></tr>
<tr><td rowspan="4">１　腰掛便座</td><td colspan="2">和式便器の上に置いて腰掛式に変換するもの。
（腰掛式に交換する場合に高さを補うものを含む）</td><td rowspan="4">※支柱の設置を前提とする場合、その費用は対象となる場合もあります。</td></tr>
<tr><td colspan="2">洋式便器の上に置いて高さを補うもの。</td></tr>
<tr><td colspan="2">電動式又はスプリング式で便座から立ち上がる際に補助できる機能を有しているもの。</td></tr>
<tr><td colspan="2">便座、バケツ等からなり、移動可能である便器。
（居室において利用可能であるものに限る）</td></tr>
<tr><td>２　自動排泄処理装置の交換可能部品</td><td colspan="3">自動排泄処理装置の交換可能部品（レシーバー、チューブ、タンク等）のうち、居宅要介護者又はその介護を行う者が容易に交換できるもの。
※専用パッド、洗浄液等排泄の都度消費するもの及び専用パンツ、専用シーツ等の関連製品は除かれます。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">３　入浴補助用具
※滑り防止のための浴槽内・外のバスマットは保険給付の対象外です。</td><td>１　入浴用いす</td><td colspan="2">座面の高さが概ね３５ｃｍ以上のもの又はリクライニング機能を有するもの。（浴室用車椅子を含む。）</td></tr>
<tr><td>２　浴槽用手すり</td><td colspan="2">浴槽の縁を挟み込んで固定することができるのもの。
（取付けに工事を伴うものであれば、住宅改修になります。）</td></tr>
<tr><td>３　浴槽内いす</td><td colspan="2">浴槽内に置いて利用することができるもの。</td></tr>
<tr><td>４　入浴台</td><td colspan="2">浴槽の縁にかけて浴槽への出入りを容易にすることができるもの。</td></tr>
</table>

3　入浴補助用具	5　浴室内すのこ	浴室内に置いて浴室の床の段差を解消することができるもの。 （固定した場合には、段差解消として住宅改修になります。）
	6　浴槽内すのこ	浴槽内に置いて浴槽の底面の高さを補うもの。 （固定した場合には、段差解消として住宅改修になります。）
	7　入浴用介助ベルト	居宅要介護者等の身体に直接巻き付けて使用するものであって、浴槽への出入り等を容易に介助することができるもの。
4　簡易浴槽	空気式又は折りたたみ式等で容易に移動できるものであって、取水又は排水のための工事を伴わないもの。 ※「空気式又は折りたたみ式等で容易に移動できるもの」とは、硬質の材であっても使用しないときに立て掛けること等により収納できるものを含む。また、居室において必要があれば入浴が可能なものに限ります。	
5　移動用のリフトのつり具の部分	身体に適合するもので、移動用リフトに連結可能なもの。 ※リフト本体については福祉用具貸与での利用を検討してください。	

※　不明な点は、各区役所高齢者支援課・各地区健康福祉ステーションの介護給付担当にお問い合わせください。

3　介護保険福祉用具購入費の支給申請について

在宅の要介護者が、入浴や排泄等に用いる目的で「２　福祉用具購入費の対象種目について」で挙げられている種目に該当する福祉用具を購入した場合に、申請に基づき購入費用（１０万円まで）の９割を「福祉用具購入費」として支給します。申請に必要な書類は「６　申請に必要な書類について」をご覧ください。

※　申請窓口は、各区高齢者支援課・各地区健康福祉ステーション介護給付担当となります。
申請の流れは「福祉用具購入費支給までの流れ」をご覧ください。

同じ年度内に、同じ種類・種目の福祉用具を購入することは、原則として認められません。ただし、**やむを得ない事由（※）**によって同じ種類・種目の福祉用具が必要になる場合には、「特定福祉用具を必要とする理由書」の提出により、保険給付の対象となることがあります。

※　「やむを得ない事由」とは
・身体状況が大きく変わったことにより、既存の福祉用具では対応できなくなった場合
・既存の福祉用具が破損・故障した場合　他

４　特定福祉用具販売事業者について

特定福祉用具を販売する事業者が、利用者に対して必要性・適合性を助言し、適切な福祉用具の選定が行われるために、新たに専門職の位置づけが必須とされることから、**特定福祉用具については、指定を受けた特定福祉用具販売事業者が販売を行ったものについてのみ特定福祉用具購入費の支給対象となります。**
指定事業者以外から購入した場合は福祉用具購入費の支給対象とはなりませんので、福祉用具をお買い求めの際には販売事業者が指定を受けているかを必ずご確認ください。

５　受領委任払い制度について

福祉用具購入費については、費用の全額を販売業者に支払った後に払い戻し（償還払い）が受けられますが、一時的な金銭負担が大きくなってしまいます。このような場合には、**受領委任払い制度を利用することにより、当初から購入費用の１割の金額で特定福祉用具を購入できます。**

ただし、この制度を利用するためには、受領委任払い取扱事業者として、本市に登録された事業者を選択する必要があります。受領委任払い取扱事業者の登録情報は、各区役所高齢者支援課・各地区健康福祉ステーションで、リストを御覧いただけます。また、川崎市介護保険課のホームページにも掲載しています。

６　申請に必要な書類について

①、③、⑥、特注品については別紙添付記入例をご覧ください。

①　福祉用具購入費支給申請書

必要事項を記入しているものを提出してください。

②　委任状

本人や家族以外の者が申請する際は、委任状を添付してください。
委任状の参考様式は介護保険課ホームページに掲載しております。
また、受領委任払い制度を利用する場合には、「介護保険受領委任払いに係る委任状」（第７号様式）を利用してください。

③　領収書

申請の際には領収書の原本を提出してください。
なお、原本の本人所持を希望される場合は、窓口に原本とコピー両方をお持ちください。

～領収書に必要な記載事項～

（１）宛名

介護保険制度では、被保険者が購入した物に対して保険給付が行われるので、領収書の宛名は**被保険者本人のものが必要です。**

宛名が「名字のみ」「家族氏名」「上様」となっている領収書は認められません。

（２）日付

領収した日付を記載します。

（３）金額

福祉用具購入にかかった費用（税込み価格）を記載してください。

※１　販売事業者がサービス提供地域で福祉用具の販売を行った場合の交通費も支給対象となります。
※２　内訳が記載されている場合においては保険給付対象外金額が含まれている領収書でも差し支えありません。
※３　複数の福祉用具を購入された場合においては、**それぞれの商品名・金額・品番・型番を必ず記載してください。**
※４　割引をした場合は、割引率を記載してください。
（販売価格との整合性を確認します）

（４）内訳

商品の正式名称とその品番又は型番を記載してください。
※　審査の際にパンフレット等と照合するため、「品代」「福祉用具代として」「ポータブルトイレ代」などの略名で記載されたものは認められません。

★別紙にて上記の内容を補うことができる場合、そちらで対応していただいても差し支えありません。
例）内訳書や納品書、後述の⑤福祉用具販売事業者が交付した証明書　等

④　パンフレット

購入した製品が記載されているパンフレットで**「製品名」「定価」「型番」「製造事業者名」が記載されているもの**を提出してください。

※コピーでも差し支えありませんが、取扱説明書は認められません。

⑤　福祉用具販売事業者が交付した証明書

指定福祉用具販売事業所の名称や福祉用具の種目の名称、商品名、費用の額等を記載したもの。なお、販売したことを証明する書類のため、事業所印も必要になります。

⑥　理由書

申請書の「必要な理由」欄に記入があれば不要です。
ただし、「身体状況が大きく変わったことにより、既存の福祉用具では対応できなくなった場合」「既存の福祉用具が破損・故障した場合」等の、**やむを得ない事由により同一種目の購入が必要になった場合は、別途「理由書」の提出が必要です。**

7　追加で書類が必要になる場合

以下のケースの場合、通常の提出書類以外で、追加の添付書類が必要となります。

①　特注品を購入した場合

すのこ等を購入する場合では、浴室等のサイズに合わせた特注品が必要になることがあります。**既製品ではなく特注の福祉用具を購入する場合には、以下の書類が追加で必要になります。**

（１）理由書
特注でなければならない理由を記載してください。記載者はケアマネジャー等の限定はありません。

（２）内訳書
商品の概要がわかるように記載してください
費用の内容が分からない「諸経費」等の記載は認められません。

（３）図面・設計図等
特注すのこを購入する場合は、すのこの大きさと設置箇所の広さの整合性の確認を行いますので、**「設置箇所の広さの分かる図面」及び「すのこの設計図」が必要になります。**

（４）完成後の写真
完成した特注品の全体が写っている写真が必要になります。

８　その他

●注意してください…　福祉用具購入品のカタログ・パンフレット等の中で、介護保険購入対象等の文字やマークが入っている商品がありますが、**一部、福祉用具購入として支給対象にならないもの（部分、全体的）もありますので購入金額の全額が給付対象になるとは限りません。**事前に確認を行うこともできますので、購入前に各区役所高齢者支援課・各地区健康福祉ステーションの介護給付担当にお問い合わせください。

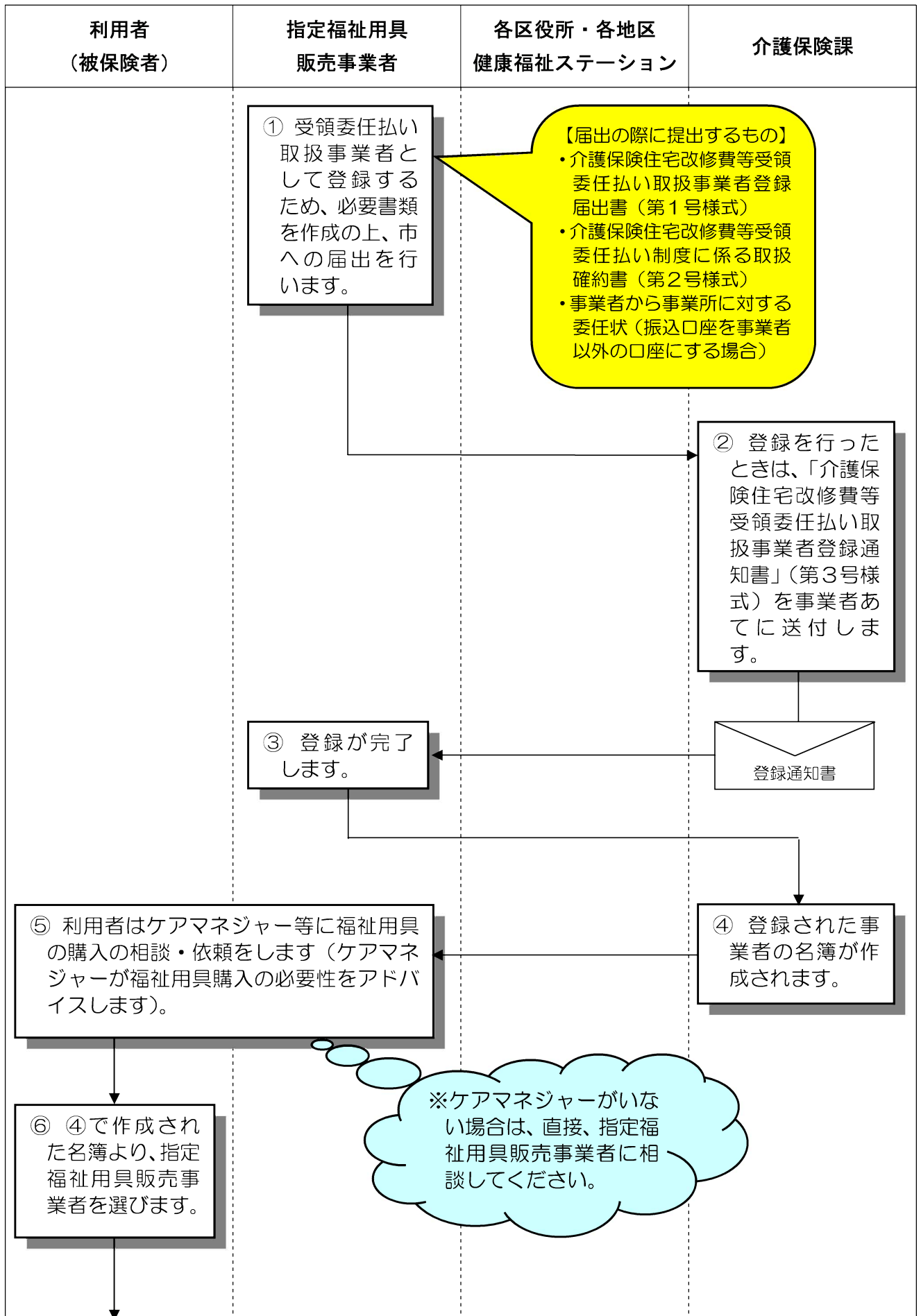
★　**入院・入所中の場合…**退院・退所することを前提としています。申請は退院・退所してから行ってください。必ず事前に各区役所高齢者支援課・各地区健康福祉ステーションの介護給付担当までご相談ください。
（※退院・退所しなかった場合には、全額自己負担となります。）

★　自動排泄処理装置について
平成２４年４月改正で、それまで特定福祉用具販売の品目とされていた特殊尿器が、自動排泄処理装置として福祉用具貸与の種目となりました。
自動排泄処理装置は、原則として要介護３以下の方は福祉用具貸与の対象とはなりません。（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く）

しかし、要介護 が３以下 の方であっても、利用者本人の状態が次のいずかに該当する場合のみ福用具貸与の対象となります。
① 認定調査票のうち、「２－６　排便」および「２－１　移乗」が「全介助」の方。
② ケアマネジャーが医師の医学的な所見に基づき利用者の状態を判断し、サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより、自動排泄処理装置の使用が必要と判断されている方。
※上記②に該当する方の場合は、川崎市に書面等確実な方法により確認を受ける必要があります。

９　お問合せ先

川崎区役所 高齢・障害課	介護給付担当 044 - 201 - 3283	高津区役所 高齢・障害課	介護給付担当 044 - 861 - 3269
大師地区 健康福祉ステーション	介護給付担当 044 - 271 - 0161	宮前区役所 高齢・障害課	介護給付担当 044 - 856 - 3238
田島地区 健康福祉ステーション	介護給付担当 044 - 322 - 1996	多摩区役所 高齢・障害課	介護給付担当 044 - 935 - 3187
幸区役所 高齢・障害課	介護給付担当 044 - 556 - 6689	麻生区役所 高齢・障害課	介護給付担当 044 - 965 - 5146
中原区役所 高齢・障害課	介護給付担当 044 - 744 - 3136	健康福祉局 介護保険課	給付指導係 044 - 200 - 2687

特定福祉用具購入費支給までの流れ（受領委任払い制度を利用した場合）

⑦ 利用者は、指定福祉用具販売事業者から使用等のアドバイスを受けながら、利用する場を考慮して、身体状況に合ったものを選びます。
※申請する際に、支給対象外のものが含まれていましたら、支給額が減額になる場合があります。不明な箇所などございましたら、各区役所高齢者支援課・各地区健康福祉ステーション介護給付担当にご相談ください。
⑧ 福祉用具購入。（費用の１割分を支払います。）
⑨ １割分の領収書・パンフレット・証明書を発行し、利用者に渡しします。
⑩ 利用者又は委任を受けた事業者は、お住まいの各区役所高齢者支援課・各地区健康福祉ステーションの介護給付担当窓口に、福祉用具購入費の支給申請をします。
※申請は福祉用具購入後２年以内に行ってください！
【申請の際に提出するもの】
・申請書
・１割分の領収書
・販売証明書
・パンフレット
・理由書、見積り書、写真、図面等（既製品以外の特注品の場合）
・介護保険住宅改修費等受領委任払いに係る委任状（第７号様式）
⑪ 提出された書類を審査し、支給金額が決定したら、利用者あてに「介護給付費支給決定通知書」を送付します。（原則、申請月の翌月の２０日以降です）
また、事業者には受領委任払いのお知らせ（第８号様式）を送付します。
決定通知書
⑫ 指定した口座に福祉用具購入費が振り込まれます。（原則、申請月の翌月の月末になります）
お知らせ

福祉用具購入費支給までの流れ